



Das Walliser Gesundheitsobservatorium (WGO) ist eine selbständige öffentlich-rechtliche Anstalt, die auf die Verarbeitung und Analyse von Gesundheitsdaten spezialisiert ist. Für das Krebsregister suchen wir eine/n

Medizinische/n Sekretär/in
50 – 80 %

Ihre Aufgaben: Unter der Leitung des verantwortlichen Arztes des Krebsregisters helfen Sie bei der Registrierung von Krebsfällen und übernehmen die üblichen Sekretariatsarbeiten.

Ihr Profil: Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als medizinische/r Sekretär/in oder eine gleichwertige Ausbildung und Berufserfahrung in diesem Bereich; Erfahrung in Onkologie oder medizinischer Kodierung ist von Vorteil. Sie sind deutscher oder französischer Muttersprache und verfügen über gute mündliche und schriftliche Kenntnisse der anderen Sprache. Sie verfügen über gute Kenntnisse der wichtigsten Office-Programme (Word und Excel). Sie arbeiten gerne im Team, sind selbstständig, präzise und organisiert.

Arbeitsort: Sitten

Stellenantritt: 1. August 2022 oder nach Vereinbarung

Anstellungsdauer: bis 30. Juni 2023

Das Pflichtenheft kann per E-Mail an rh@ovs.ch angefordert werden. Die vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Foto, Lebenslauf, Diplome, Zertifikate und Referenzen) ist bis zum 3. Juli 2022 an rh@ovs.ch einzureichen.